

# ¿Cómo elaborar PLANILLA tipo M?



# 01

Accede a nuestro sitio web:  
[www.enlace.com.co](http://www.enlace.com.co)

# 02

Seleccione la opción **Pagar PILA.**



# 03

Elige la opción **“Ya estoy Registrado en Enlace Operativo”**



# 04

Ingrese usuario

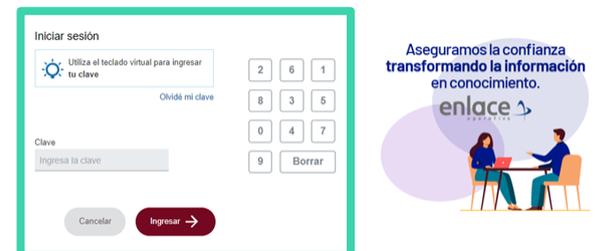
*(Seleccionando tipo de documento y número), continuar.*

Selecciona el recuadro de “No soy un robot”.



# 05

Ingrese la clave con el teclado numérico de la pantalla.



# 06

En el tablero de gestión, ubicamos la opción **Liquidar PILA.**



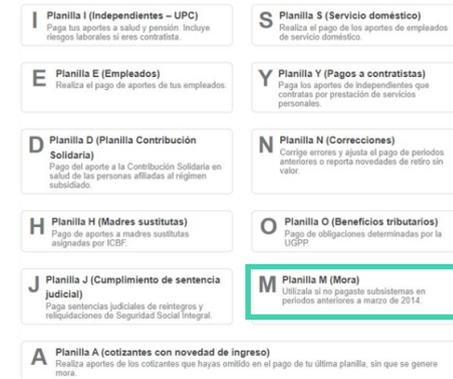
# 07

Damos click en la opción **planilla en línea.**



# 08

Se va a desplegar todas las opciones de planillas que pueden elaborar, debe elegir en esta oportunidad la planilla tipo M.



# 09

Elige el periodo para el mes para el cual requieres cotizar y se le da la opción crear planilla.

Si la planilla M que vas a generar es para empleados que tuviste o servicio doméstico, ten presente que en el periodo de cotización colocarás el mes que aportarás en la AFP y en periodo de servicio a colocar el mes siguiente. Ejemplo pagarás pensión de marzo deberás colocar en periodo de servicio abril.

Independiente

Le das en la opción “Crear Planilla”



Crear planilla →

# 10

Empresa y servicio doméstico.

En el siguiente paso te solicitará una ARL y CCF, en ambos campos deberás colocar **“Ninguna”**

Das la opción de continuar.

Si se requiere hacer aportes a CCF y ARL se debe seleccionar las administradoras, en caso contrario seleccionar Ninguna CCF y ninguna ARL.

# 11

Das click en la opción **agregar cotizante.**

# 12

Te mostrará un formulario donde solo debes colocar el documento de identidad del aportante.

Para tener presente, no se puede utilizar la tecla de **“Enter”**

# 13

En el campo de Salario Básico, deberás colocar la información relacionada con el salario para ese año sobre el que tenías que hacer los aportes. (Esta información te la puede proporcionar el fondo de pensiones)

En el campo Tipo de cotizante, se te desplegará para que indiques bajo que condición se te exige el aporte:

- Dependiente.
- Servicio Doméstico.
- Independiente.

Elige el Departamento y la ciudad.

# 14

Por último debes seleccionar en la parte inferior el campo de la administradora a la cual o cuales debes hacer los aportes.

# 15

Debes dar en el botón continuar para poder ir a seleccionar el campo de pensión.

Deberás desplegar el listrado para que elija la administradora a la cual se realizará los aportes.

# 16

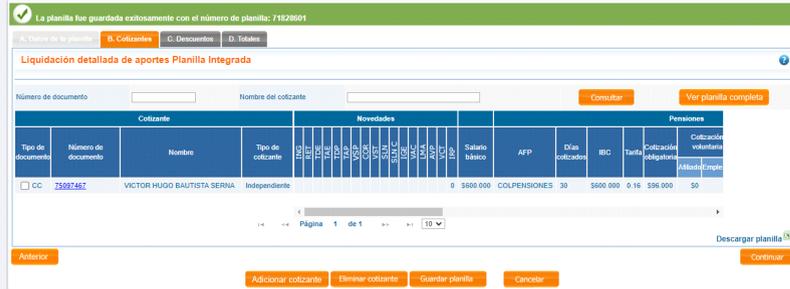
Luego debes seleccionar el porcentaje al cual debías aportar para esa época, ten presente que esta información te la va a brindar el fondo de pensiones.

# 17

Cuando ya estés seguro de la información que has ingresado le das la opción de guardar cotizante.

# 18

Das click en el botón guardar planilla y puedes darle continuar por dos oportunidades.



# 19

Encontrarás el resumen de tus aportes.



Ten en cuenta que siempre se te cobrarán intereses moratorios de acuerdo a la normativa vigente.

Luego das al botón de pagar.

# 20

Al finalizar encontrarás el resumen de tu planilla.



Podrás realizar tu pago de inmediato o en el momento que lo desees, recuerda siempre validar tu pre-factura antes del pago.